

IntendantIn

BERUFSBESCHREIBUNG

IntendantInnen sind für die künstlerische Direktion bzw. die künstlerische Leitung von Theaterbühnen, Opernhäuser und Festspielhäuser zuständig oder tragen die Verantwortung für die Programmgestaltung bei Rundfunk- und Fernsehsendern. Sie legen Spielpläne und Programmschwerpunkte fest, engagieren KünstlerInnen, schließen Verträge ab und verhandeln mit SponsorInnen und SubventionsgeberInnen wie Ministerien und Magistraten. Als Führungskräfte haben sie umfassende Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse, sie arbeiten jedoch im Team mit verschiedenen kaufmännischen und künstlerischen Fachkräften und AssistentInnen.

Ausbildung

IntendantInnen kommen in der Regel von einer künstlerischen (Vor-)Tätigkeit oder Vor-Ausbildung her (z. B. SchauspielerIn, DirigentIn, RegisseurIn) und wechseln dann nach langer Berufserfahrung in den Beruf als IntendantIn über. Empfohlene Vorbildung sind beispielsweise: Ausbildungen an Universitäten der Künste; Universitätsabschlüsse in Theater-, Film- und Medienwissenschaft, Sprach-, Literatur-, Kunst-, oder Musikwissenschaft sind ebenso von Vorteil. Ebenso können Personen mit einer Vorausbildung in Kulturmanagement diesen Beruf ergreifen.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Besprechungen und Meetings durchführen, mit verschiedenen kaufmännischen und künstlerischen Fachkräften kommunizieren
- Spielpläne und Programme festlegen
- KünstlerInnen einstellen, Gagenverhandlungen führen
- Aufführungsrechte erwerben
- Finanzierungsprojekte erstellen, Gelder, Subventionen akquirieren
- Budgets erstellen, Produktionskosten kalkulieren
- Verhandlungen mit SponsorInnen und anderen GeldgeberInnen, z. B. Ministerien, Magistraten führen
- Drehbücher, Konzepte und Projektbeschreibungen lesen und besprechen
- Kosten und Termine kontrollieren
- Teambesprechungen und Nachbesprechungen durchführen
- Betriebsbücher, Finanzbücher, Memos, Protokolle und Journale, Akten, Dokumente usw. führen

Anforderungen

- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gestalterische Fähigkeit
- gute Allgemeinbildung
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Kunstverständnis
- Repräsentationsvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Begeisterungsfähigkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise